



REPÚBLICA DE COLOMBIA



**RESOLUCIÓN No 1450
16 de febrero del 2023**



“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, en el Proceso de Selección No. 1269 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

En ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 130 de la Constitución Política, el artículo 11 de la Ley 909 de 2004, los artículos 34 y subsiguientes de la Ley 1437 de 2011, el artículo 16 del Decreto Ley 760 de 2005, el artículo 32 del Acuerdo No. 20191000005656 del 14 de mayo de 2019, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No.2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022 y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el Proceso de Selección No. 1269 de 2019 en la modalidad de concurso abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar; el cual integró el Proceso de Selección Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena, y para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20191000005656 del 14 de mayo de 2019, modificado a través del Acuerdo No. 20211000019396 del 21 de mayo de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Acuerdo No. 20191000005656 del 14 de mayo de 2019, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004¹, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó la lista de elegibles para el empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, mediante la Resolución No. 688 del 16 de febrero de 2022, publicada el día 03 de marzo de 2022 en el Banco Nacional de Listas de Elegibles – BNLE <https://bnle.cns.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general> .

Dentro del término establecido en el artículo 32 del Acuerdo del Proceso de Selección, en concordancia con lo previsto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso – Cesar, solicitó mediante radicado No. 459998973 a través del Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad – SIMO, la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

No.	OPEC	Posición en la Lista de Elegibles	No. De identificación	Nombre
1	84442	1	1065986972	DANYS MARGARITA GONZÁLEZ RAMOS
Justificación				
Nombre del documento y entidad que lo expide		Observación de porque no es válido experiencia		
Certificación laboral: Auxiliar de Cartera Entidad que lo expide: Hospital Rosario Pumarejo López.		CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA INVÁLIDA. <i>En la certificación expedida por la Asociación de Trabajadores del Sector de Servicios Organizacionales y de Fomento Empresarial con NIT 900494687, relaciona los números de convenio con sus respectivas fechas, pero no relaciona las funciones desempeñadas para demostrar relación con la OPEC.</i>		

¹ **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, en el Proceso de Selección No. 1269 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

Entidad que lo expide: Hospital Hernando Quintero Blanco	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA INVÁLIDA. Se evidencia que la certificación laboral expedida por el Hospital Hernando Quintero Blanco, no estipula el tiempo laboral, ya que, dicha certificación solo tiene la fecha ingreso y no se registra la de terminación.
Entidad que lo expide: FONVISOCIAL	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA INVÁLIDA. En la prestación de servicios N°038 de 2007, en el periodo del 21-01-2019 al 31-12-2019, no cumple con experiencia profesional relacionada para el empleo, puesto que las funciones de la certificación corresponden no son relacionadas con las de la OPEC.
Certificación laboral: Analista Integral Servicio. Entidad que lo expide: SALUDTOTAL EPS	CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA INVÁLIDA. En la prestación de servicios del contrato a término fijo, de fecha 08 de septiembre de 2004 hasta el 01 de septiembre de 2015 a observar las funciones realizadas en este contrato no se demuestra experiencia relacionada con el cargo.

Párrafo: Se realizó el estudio detallado de cada una de las experiencias laborales aportadas por el señor DANIS GONZLAEZ RAMOS y se pudo constatar que las funciones ejercidas no tienen relación alguna con las estipuladas de la OPEC ofertada, por ende, rectificamos la solicitud de exclusión ...”

MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

- “(...) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.**
- 14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.
- 14.3 No superó las pruebas del concurso.
- 14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.
- 14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.
- 14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).

De igual manera, el Decreto Ley 760 de 2005², señala:

“**ARTÍCULO 16.** La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores **y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto**, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al

² Por el cual se establece el procedimiento que debe surtir ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, en el Proceso de Selección No. 1269 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

Es decir, el inicio de la actuación administrativa tendiente a decidir si se excluye o no a una persona de una Lista de Elegibles, está supeditado al hecho de que la CNSC encuentre ajustada la respectiva solicitud a los requisitos señalados en el precitado Decreto.

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14 del Acuerdo No. 2073 de 2021, modificado por el Acuerdo No. 352 de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de “Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente”. (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de las decisiones sobre las mismas, y la resolución de los recursos que procedan en contra de dichas decisiones, son actuaciones de competencia del Despacho encargado del respectivo proceso de selección.

2. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, pasa el Despacho a pronunciarse sobre su procedencia, según se pueda comprobar la causal de exclusión de que trata el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, esto es, que el elegible fue admitido al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.

Así, el empleo identificado con el código OPEC No. 84442, ofertado por la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, el cual es acorde a lo contemplado en el Decreto No.091 del 05 de junio de 2019 “POR LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL DE FUNCIONES, REQUISITOS Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE EL PASO - CESAR.” fue reportado y ofertado con el perfil que se transcribe a continuación:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
84442	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	3	TÉCNICO
REQUISITOS				
Propósito:				
ejecutar labores administrativas del nivel técnico encargado de apoyar las actividades y procesos contables, en procedimientos de ejecución del presupuesto de rentas y gastos de la administración municipal.				
Funciones:				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 2. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos técnicos e instrumentales del área de desempeño y sugerir las alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos. 3. Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y/o estadísticos. 4. Causar cuentas por pagar y de los ingresos por el Sistema General de Participación. 5. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas, y comprobar la eficacia de los métodos y procedimientos utilizados en el desarrollo de planes y programas. 6. Optimizar de los recursos físicos, humanos y financieros de la dependencia. 7. Realizar, controlar y actualizar las conciliaciones, extractos e inventario de cuantas bancarias. 8. Informar oportunamente a la comunidad en general sobre las normas y reglamentos que se adopten. 9. Efectuar la conciliación y verificación de los datos registrados. 10. Cruzar de cuentas y causación de ingresos sin situación de fondos. 11. Remitir a la Oficina de Contabilidad la documentación pertinente de las obligaciones canceladas en la Tesorería General, para los fines pertinentes a su competencia. 12. Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, clasificación, actualización, manejo y conservación de recursos propios de la Organización. 13. Rendir informes cuando le sean solicitados, sobre los temas relacionados con la aplicación de sus funciones que se adelanten en la Secretaría de Hacienda. 14. Participar en las actividades que se realicen con el fin de procurar el desarrollo humano y el bienestar del equipo de trabajo. 15. Responder por la racionalización y buen uso de los equipos e implemento de trabajo a su disposición 16. Participar en los programas que se efectúen con el propósito de implementar los sistemas de información de la Alcaldía. 17. Cumplir con el código de ética, y orientaciones o sugerencias de seguridad industrial y prevención de accidentes y demás normas que imparta la Administración Municipal. 18. Responder por el desarrollo y funcionamiento del sistema de gestión de calidad, en especial el cumplimiento los dos objetivos importantes que son la satisfacción del cliente interno, como externo y la mejora continua en los procesos 				

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, en el Proceso de Selección No. 1269 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
84442	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	3	TÉCNICO
REQUISITOS				
administrativos. 19. Dar cumplimiento a la Ley 951 de 2005 o normas que la modifiquen, respecto a presentar oportunamente informe de gestión y acta de empalme, cuando se presente la novedad de separación del cargo. 20. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo. 21. Brindar apoyo en la evaluación de los instrumentos de gestión en el área de desempeño. 22. Participar en los procesos del Modelo Integrado de Planeación Gestión-MIPG- en la entidad de acuerdo con los lineamientos que establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 23. Apoyar en la comprensión y la ejecución de los procesos auxiliares e instrumentales del área de desempeño y sugerir mejoras. 24. Disponer del soporte documental necesario para comprobar la realización de actividades laborales reportadas, para la evaluación del desempeño. 25. Recibir y controlar los documentos relacionados con los asuntos correspondientes a su cargo y funciones, mientras se realiza la labor asignada y posteriormente reenviarlos al área de archivo correspondiente. 26. Brindar asistencia técnica, administrativa u operativa, de acuerdo con instrucciones recibidas por el Jefe inmediato. 27. Atender usuarios internos y externos de la dependencia de acuerdo a la necesidad presentada y orientar hacia otra área administrativa en caso de ser necesario 28. Responder por los equipos y herramientas de oficina que le sean asignados, procurando su cuidado y buen uso de los mismos. 29. Realizar visitas externas cuando las necesidades del servicio lo requieran. 30. Participar activamente en las reuniones o mesas de trabajo que le sean delegados por el Jefe inmediato.				
Estudio:				
Título de formación tecnológica o técnica en áreas administrativas, de acuerdo con las funciones del cargo, área de desempeño o competencias de la dependencia.				
Experiencia:				
Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada				

Entrando al caso bajo estudio, se encuentra que la solicitud de exclusión entablada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar se fundamenta en la presunta falta de acreditación por parte de la aspirante **DANYS MARGARITA GONZÁLEZ RAMOS** la **EXPERIENCIA RELACIONADA** y exigida por el empleo identificado con el número de OPEC 84442, aspectos que analizados por este Despacho de la siguiente manera:

3.1. RESPECTO DEL INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA.

Frente al particular es dable advertir que, el término “*relacionada*” invoca el concepto de “*similitud*” entre funciones del empleo público y las actividades desempeñadas por quien aspira a ocuparlo; dicho concepto “*similar*” es definido por el diccionario de la Real Academia Española, como el “*que tiene semejanza o analogía con algo*”, de igual forma, el adjetivo “*semejante*” lo define como el “*que asemeja o se parece a alguien o algo*”³ Sobre el particular, el Consejo de Estado⁴ ha señalado que “*la experiencia relacionada no consiste en que deba demostrarse que se ha cumplido exactamente las mismas funciones, pues ello implicaría que la única manera de acreditar experiencia relacionada, sería con el desempeño del mismo cargo al que se aspira; sino en demostrar que el aspirante ha tenido en el pasado otros empleos o cargos que guarden cierta similitud con las funciones previstas para el cargo a proveer*”.

Por su parte, el Departamento Administrativo de la Función Pública⁵, agrega que si bien las disposiciones no indican que debe entenderse por “**funciones afines**”, “*es viable señalar que dicho concepto hace referencia al desarrollo de funciones similares, semejantes, próximas, equivalentes, análogas o complementarias en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio, concepto que comprende no solo que se trate de funciones que resulten idénticas, sino que se encuentren relacionadas*”. (Subrayado fuera de texto).

Ahora bien, el Anexo Técnico del Criterio Unificado verificación de requisitos mínimos y prueba de valoración de antecedentes de los aspirantes inscritos en los procesos de selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa del 18 de febrero de 2021, establece lo siguiente:

CASOS RELACIONADOS CON EL REQUISITO DE EXPERIENCIA

³ Diccionario de la Real Academia Española www.rae.es

⁴ Sentencia de 13 de mayo de 2010, Exp. 08001-23-31-000-2010-00051-01(AC), MP. Susana Buitrago Valencia.

⁵ Concepto 120411 de 2016 Departamento Administrativo de la Función Pública.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, en el Proceso de Selección No. 1269 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

1. Cuando el empleo exige Experiencia Relacionada, ¿cómo se acredita dicha experiencia?

Respuesta: De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 11 del Decreto 785 de 2005 y 2.2.2.3.7 del Decreto 1083 de 2015, la Experiencia Relacionada es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que **tengan funciones similares** a las del cargo a proveer o en una determinada área de trabajo o área de la profesión ocupación, arte u oficio.

Bajo este entendido, se acreditará, mediante la presentación de certificaciones laborales que describan las funciones desempeñadas por el aspirante, o el objeto y actividades contractuales y que por lo menos una de ellas se encuentre relacionada con al menos alguna de las del empleo a proveer, siempre que esta última tenga relación directa con el propósito de dicho empleo, y no se trate de funciones transversales o comunes a todos los empleos. (Negrilla y subrayado fuera del texto).

3.1.1. RESPECTO DE LA ELEGIBLE DANYS MARGARITA GONZÁLEZ RAMOS

Para acreditar el requisito mínimo de 24 meses de experiencia relacionada exigido para el empleo al cual concursó, la aspirante presentó, entre otras las siguientes certificaciones:

ENTIDAD	CARGO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	TOTAL, ACREDITADO
OCP EVALUANDO Y CERTIFICANDO IPS SAS	AUXILIAR DE CONTABILIDAD	01/10/2017	01/10/2018	1 AÑO
HOSPITAL HERNANDO QUINTERO BLANCO	AUXILIAR DE FACTURACIÓN	7/09/2015	28/12/2015	3 MESES Y 22 DÍAS
SALUD TOTAL EPS	ANALISTA INTEGRAL DE SERVICIO AL CLIENTE	8/9/2014	01/09/2015	11 MESES Y 24 DÍAS
Total, experiencia				27 meses y 17 días

De las anteriores certificaciones, se puede evidenciar que la aspirante cumplió las siguientes funciones que se encuentran relacionadas con las del empleo al cual se postuló, así:

FUNCIONES OPEC 84422	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACREDITADO	FUNCIONES A RELACIONAR
Remitir a la Oficina de Contabilidad la documentación pertinente de las obligaciones canceladas en la Tesorería General, para los fines pertinentes a su competencia. Realizar, controlar y actualizar las conciliaciones, extractos e inventario de cuentas bancarias.	AUXILIAR DE CONTABILIDAD - OCP EVALUANDO Y CERTIFICANDO IPS SAS	La experiencia se relaciona en el desempeño de tareas relacionadas con apoyo en la gestión contable y con conciliaciones bancarias, tal como se evidencia en la misma denominación del empleo acreditado y con la siguiente función: <u>ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS</u>
Causar cuentas por pagar y de los ingresos por el Sistema General de Participación. Cruzar de cuentas y causación de ingresos sin situación de fondos.	AUXILIAR DE FACTURACIÓN - HOSPITAL HERNANDO QUINTERO BLANCO	La experiencia se relaciona con el desempeño de tareas relacionadas con la gestión y trámite de ingreso de recursos, tal como consta en la siguiente función acreditada: <u>REALIZAR CRUCE DE LIBRO DE INGRESOS</u>
Responder por el desarrollo y funcionamiento del sistema de gestión de calidad, en especial el cumplimiento los dos objetivos importantes que son la satisfacción del cliente interno, como externo y la mejora continua en los procesos administrativos. Atender usuarios internos y externos de la dependencia de acuerdo a la necesidad presentada y orientar hacia otra área administrativa en caso de ser necesario	ANALISTA INTEGRAL DE SERVICIO AL CLIENTE - SALUD TOTAL EPS	La experiencia se relaciona en el desempeño de tareas relacionadas con la gestión de calidad y la aplicación de su sistema, así como la atención personalizada al público, tal como consta en las siguientes funciones acreditadas: <u>Implementar el sistema de calidad y el cumplimiento de los requisitos de acreditación en todos los procesos bajo responsabilidad, mediante el cumplimiento de los procesos establecidos y la aplicación de la metodología de calidad definida, con el fin de minimizar los costos de no calidad y contribuir con los objetivos</u>

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, en el Proceso de Selección No. 1269 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

FUNCIONES OPEC 84422	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO ACREDITADO	FUNCIONES A RELACIONAR
	ANALISTA INTEGRAL DE SERVICIO AL CLIENTE - SALUD TOTAL EPS	organizacionales. Brindar una oportuna, diligente y cálida atención a clientes internos y externos de acuerdo a los lineamientos de la compañía, que contribuyan a la satisfacción y la fidelización del Protegido y su familia, y al trabajo en equipo de la organización.

Adicionalmente, frente al argumento expuesto por la Comisión de Personal que ataca la certificación suscrita por el HOSPITAL HERNANDO QUINTERO BLANCO, alegando que “Se evidencia que la certificación laboral expedida por el Hospital Hernando Quintero Blanco, no estipula el tiempo laboral, ya que, dicha certificación solo tiene la fecha ingreso y no se registra la de terminación” es conveniente indicar lo dispuesto en el ANEXO TÉCNICO (CASOS) CRITERIO UNIFICADO FRENTE A SITUACIONES ESPECIALES QUE DEBEN ATENDERSE EN LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS Y LA PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES DE ASPIRANTES INSCRITOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN QUE REALIZA LA CNSC PARA PROVEER VACANTES DEFINITIVAS DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA, que frente al particular dispone lo siguiente:

“5. ¿Cómo se debe contabilizar el tiempo de experiencia cuando la certificación laboral no da cuenta de la fecha final de la respectiva vinculación del empleado?”

*Respuesta: En estos casos, si la certificación incluye una expresión como, “se encuentra vinculado”, “trabaja”, “labora” (es decir, verbos en tiempo presente) o similares, que dan la certeza que el aspirante para ese momento se encontraba vinculado con la entidad, **se debe tomar como fecha de terminación de la vinculación laboral la fecha de expedición de tal certificación.***

En todos los demás casos, esa certificación laboral resultaría inválida para contabilizar experiencia”. (Negrilla fuera de texto).

En ese sentido, en concordancia con lo dispuesto en el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo, es procedente la contabilización de la experiencia hasta el día 28 de diciembre de 2015, fecha en que fue suscrita la certificación controvertida por la Comisión de Personal, siendo incluida y válida para cumplimiento del requisito mínimo.

Con base en lo hasta aquí expuesto, el Despacho considera válida la experiencia acreditada, toda vez que las actividades de apoyo desempeñadas por **DANYS MARGARITA GONZÁLEZ RAMOS**, corresponden precisamente a labores en contabilidad dentro de las empresas en las cuales laboró. De igual manera se relaciona con las actividades inmersas dentro de la implementación del sistema de calidad y la atención personalizada al público, lo que permite concluir que la aspirante cumple, e incluso excede los 24 meses de experiencia relacionada.

Con fundamento en los resultados de la verificación que antecede, se determina que no se configura para la elegible **DANYS MARGARITA GONZÁLEZ RAMOS**, la causal de exclusión de Lista de Elegibles prevista en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, razón por la cual este Despacho se abstendrá de iniciar las actuaciones administrativas de que trata el artículo 16 de la norma en comento.

En mérito de lo anterior, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Abstenerse de iniciar la actuación administrativa relacionada con la solicitud de exclusión presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, en contra de la aspirante **DANYS MARGARITA GONZÁLEZ RAMOS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.986.972, quién hace parte de la lista de elegibles del empleo denominado **TÉCNICO ADMINISTRATIVO**, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, conformada mediante Resolución No. 688 del 16 de febrero de 2022, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo:

ARTÍCULO SEGUNDO. Comunicar el contenido de la presente Resolución, a **DANYS MARGARITA GONZÁLEZ RAMOS**, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria No. 1269 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.

“Por la cual se abstiene de iniciar actuación administrativa relacionada con la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Alcaldía Municipal de El Paso - Cesar, respecto de un (01) elegible(s) para el empleo denominado TECNICO ADMINISTRATIVO, Código 367, Grado 3, identificado con el Código OPEC No. 84442, en el Proceso de Selección No. 1269 - Territorial Boyacá, Cesar y Magdalena.”

ARTÍCULO TERCERO. Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **MARTHA LUCIA MELO SERNA**, Presidente de la Comisión de Personal de la Alcaldía de El Paso Cesar, en la dirección marthaluci17@hotmail.com y a la doctora **ANDREA VANESSA ORTIZ MOJICA**, Subdirectora de Talento Humano encargada, o a quien haga sus veces, de la Alcaldía de El Paso -Cesar, al correo electrónico: alcaldia@elpaso-cesar.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO. Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cnsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

ARTÍCULO QUINTO. La presente Resolución rige a partir del día siguiente de su comunicación y contra ella no procede recurso.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 16 de febrero del 2023



MÓNICA MARÍA MORENO BAREÑO
COMISIONADO